

Warunki przetargu

Do niniejszego postępowania nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy

I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu.
2. Adres: ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie **przetargu zgodnie z art. 70¹ - 70⁵** Kodeksu Cywilnego.

III. Opis przedmiotu zamówienia: Zakup i dostawa drukarek kolorowych dla PUP – sztuk 2. CPV – 30232110-8.

NAZWA PARAMETRU	WYMAGANIA MINIMALNE
Technologia druku	Laserowa lub LED
Rodzaj druku	Kolorowy
Rozdzielczość	600 x 600 dpi
Format wydruku	A4
Prędkość druku	min. 35 stron A4/minutę przy zachowaniu rozdzielczości 600x600 dpi
Obciążalność miesięczna	min. 100 000 stron A4 w miesiącu.
Pamięć RAM zainstalowana	Min. 512 MB
Emulacje	PCL 6, PCL 5c, emulacja PostScript3
Interfejsy	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Podajniki papieru	1 podajnik w formie zamkniętej kasety na minimum 500 arkuszy A4-A6, 1 podajnik wielofunkcyjny na minimum 100 arkuszy A4.
Odbiornik papieru	Minimum 500 kartek
Wydruk dwustronny	Automatyczny
Gramatura	60-220 g/m ²
Poziom głośności	Max. 55 dB(A)
Wymiary szer. x gł. x wys.	Max 500 x 650 x 590 mm
Waga	Max. 35 kg (+- 10 kg)
Procesor	Min. 900 MHz
Technologia	Rozdzielność bębna i tonera
Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe drukarki	Toner startowy na min. 5000 wydruków czarnych zgodnie z normą ISO/IEC 19752 oraz tonery startowe na min. 5000 wydruków cyan, magenta i yellow zgodnie z normą ISO/IEC 19798. Dodatkowo drukarka powinna obsługiwać tonery normalne o wydajności min. 10000 wydruków czarnych oraz min. 10000 wydruków kolorowych zgodnie z normą ISO/IEC 19798. W drukarce muszą być zamontowane bębny pozwalające na wydrukowanie min. 200 000 wydruków (każdy) lub w przypadku jeżeli zmontowane bębny będą miały wydajność mniejszą niż 200 000 wydruków (każdy) wraz z drukarką muszą być dostarczone dodatkowo bębny o łącznej wydajności wraz bębniem zamontowanym nie mniejszej niż 200 000 wydruków.
Materiały eksploatacyjne	Tonery i bębny muszą być nowe i nieużywane
Gwarancja	Minimum 24 miesiące

Zakup i dostawa urządzenie wielofunkcyjnego dla PUP – sztuk 1. CPV – 30121200-5, 79632000-3.

NAZWA PARAMETRU	WYMAGANIA MINIMALNE
Technologia druku	Laserowa
Rodzaj druku	Kolorowy
System tonera	Toner polimeryzowany HD
Rozdzielczość drukarki	1800 x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi
Rozdzielczość kopiowania	600x600 dpi
Format wydruku	A4, A3
Prędkość druku / kopiowania A4	Minimum 25 str./min (kolorowe i monochromatyczne)
Prędkość druku / kopiowania A3	Minimum 15 str./min (kolorowe i monochromatyczne)
Prędkość w dupleksie A4	Minimum 25 str./min
Czas nagrzewania (sek.)	Minimum Około 11s dla druku monochromatycznego Około 13s do druku kolorowego (czas nagrzewania może się różnić w zależności od środowiska pracy i użytkowania urządzenia.)
Skalowanie	25-400% w odstępach 0,1% ; automatyczne powiększenie
Skala szarości	256 odcieni
Kopiowanie wielokrotne	1-9,999
Funkcje drukowania	Bezpośredni wydruk plików PCL; PS; TIFF; XPS; PDF (wer. 1.7); szyfrowanych plików PDF i OOXML
Format oryginału	A6-A3, format własny
Prędkość skanowania	Minimum do 100 oryginałów/min. (kolorowe i monochromatyczne)
Prędkość skanowania w dupleksie	Minimum do 100 oryginałów/min. (kolorowe i monochromatyczne)
Tryby skanowania	Skanowania na adres e-mail Skanowanie do SMB Skanowanie do FTP Skanowanie do skrzynki (HDD) Skanowanie do USB Skanowanie TWAIN
Formaty plików	TIFF; PDF; Kompaktowy PDF; Szyfrowany PDF, JPEG; XPS; Kompaktowy XPS; PPTX
Pamięć RAM zainstalowana	Min. 8 GB
Emulacje	PCL 6 (XL 3.0), PCL 5 PostScript 3 (CPSI 3016) XPS
Interfejsy	10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet USB 2.0
Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4/IPv6); LPD; SMB; IPP; SNMP; HTTP(S)
Dysk twardy	Minimum 256 GB
Automatyczny podajnik dokumentów	Do 100 oryginałów; A6-A3; 35-163 g/m ²
Pojemność podajników papieru	Minimum 1150 arkuszy standardow
Standardowe podajniki papieru	Taca 1: 500 arkuszy; A6 - A3 oraz własne wymiary; 52 - 256 g/m ² Taca 2: 500 arkuszy; A5 - SRA3 oraz własne wymiary; 52 - 256 g/m ² Podajnik ręczny: 100 arkuszy; A6 - A3; 60 - 256 g/m ²
Automatyczny dupleks	TAK
Pojemność tacy odbiorczej na broszury	Maks.: 100 arkuszy (taca odbiorcza); nielimitowane (bez tacy)
Wydruk dwustronny	Automatyczny

Wydajność zespołu obrazowania	Czarny min. 170 000 / 1 000 000 stron (bęben/developer) CMY min. 65 000 / 1 000 000 stron (bęben/developer)
Maks. ilość przechowywanych dokumentów	Minimum 3000 dokumentów lub minimum 10 000 stron
Wymiary szer. x gł. x wys.	Max 615 x 670 x 780 mm
Waga	Max. 85 kg (+5 kg)
Pobór energii	Poniżej 1,60 kW
Zabezpieczenia standardowe	Filtrowanie i blokada adresów IP Autoryzacja użytkowników i dziennik autoryzacji Druk bezpieczny Nadpisywanie zawartości dysku twardego Szyfrowanie dysku AES 256 Automatyczne wymazywanie zawartości pamięci operacyjnej
Systemy operacyjne	Windows 7 (32/64) Windows 8/8.1 (32/64) Windows 10 (32/64) Windows Server 2008 (32/64) Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016 Unix Linux
Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe drukarki	Toner czarny na min. 28.000 stron A4 z 5% pokryciem Toner żółty na min. 28.000 stron A4 z 5% pokryciem Toner niebieski na min. 28.000 stron A4 z 5% pokryciem Toner magenta na min. 28.000 stron A4 z 5% pokryciem
Materiały eksploatacyjne	Tonery i bębny muszą być nowe i nieużywane
Gwarancja	Minimum 24 miesiące od dnia podpisania końcowego protokołu przeglądu urządzenia.
Wymogi dodatkowe:	<ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania darmowych okresowych przeglądów o częstotliwości co 6 miesięcy (chyba, że producent w celu zachowania gwarancji wymaga częstszych przeglądów w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania przeglądów zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia wielofunkcyjnego) przez okres 24 miesiące od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru urządzenia. W ramach okresowych przeglądów o których mowa w pkt 1 Wykonawca dostarczy również za darmo i wymieni bezpłatnie wszystkie potrzebne do eksploatacji i działania urządzenia elementy podlegające standardowo wymianie podczas przeglądów okresowych (z wyjątkiem tonera i papieru). Koszt przeglądów okresowych, koszt wymiany wszystkich potrzebnych do eksploatacji i działania urządzenia elementów (z wyłączeniem tonera i papieru) oraz dojazdów jest wliczony w cenę urządzenia wielofunkcyjnego. <p>Uwagi: planowane średniomiesięczne obciążenie urządzenia około 2.000 kopi i wydruków.</p>

IV. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca wraz z ofertą składa: opis (specyfikację techniczną) sprzętu – zawierający, co najmniej: nazwę producenta produktu, nazwę produktu, **parametry techniczne produktu, oraz wskazanie innych właściwości produktu potwierdzające, że spełnia wszystkie wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (Uwaga specyfikacja techniczna musi być podpisana lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).**

2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa), jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, dotyczy to również przypadku, jeżeli jest ono wymagane dla Spółki Cywilnej lub uczestników konsorcjum – **pełnomocnictwo musi być dołączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**

V.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

VI. Zamawiający zgodnie z art. 70¹ § 3 Kodeksu Cywilnego zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia oraz warunków przetargu oraz zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty.

Ponadto zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. Żądania uzupełniania przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jeśli, Wykonawca nie dostarczył wszystkich żądanych dokumentów czy informacji, dostarczył dokumenty lub informacje zawierające błędy, nieścisłości lub w dokumentach brak wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego.
2. Żądania wyjaśnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych dokumentów telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pomocą faksu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Żądania poprawienia złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów o ile zawierają one błędy lub inne nieścisłości w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferty wykonawców, którzy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego:

- a) nie uzupełnili złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów,
- b) nie wyjaśnili złożonych ofert lub załączonych do nich dokumentów,
- c) nie poprawili złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów,
nie będą rozpatrywane.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy wykonać w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim.
4. Fax urzędu: (033) 8444145 wew. 3212
5. E-mail: zp@pup.oswiecim.pl

IX. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Pan Ireneusz Drabik, tel. (33) 8444145 wew. 1209 w zakresie procedury

Pani Agata Walter, tel. (33) 8444145 wew. 1201 w zakresie zagadnień technicznych
w godz. od 7.30 do 14.00

X. Termin związania ofertą:

1. Wykonawcy są związani ofertą na okres 30 dni. Bieg 30-sto dniowego terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Zaleca się, by każda zawierająca jakkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
8. Zaleca się aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje nie rozpatrywanie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Oferta powinna być szczelnie zamknięta w kopercie z napisem „Drukarki dla PUP” nie otwierać przed 24.09.2019r.”

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego na dzienniku podawczym - informacji (parter - pok. 1) lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu
ul. Wyspiańskiego 10
32-602 Oświęcim

2. Oferty należy złożyć w terminie do **24.09.2019r.** do godz. 08.00.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 209 na drugim piętrze w dniu 24.09.2019r., o godz. 08.30.
4. W przypadku przesłania oferty termin jej wniesienia zostanie zachowany, jeżeli dotrze ona do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj: w kopercie odpowiednio oznakowanej z dodatkowym napisem „ZMIANA” . Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert zastosowanym przez Zamawiającego jest **cena**.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę (zł brutto).

XIV. Wzór umowy

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

4. Przedmiotem umowy jest zakup oraz dostawa drukarek według zamówienia PUP. Wykonawca oświadcza, że sprzęt będący przedmiotem niniejszej umowy został przed dostawą przetestowany, jest fabrycznie nowy i sprawny technicznie.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
6. Dostawa urządzeń obejmuje również wniesienie i ustawienie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego tj.: w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim lub(i) w Filii PUP w Kętach, ul. Żwirki i Wigury 27a, 32-650 Kęty.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w warunkach przetargu, ofercie Wykonawcy oraz specyfikacji technicznej dostarczonej przez Wykonawcę, które to dokumenty stanowią załączniki do niniejszej umowy.
8. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia na 24 miesiące liczone od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru urządzenia.
9. Usługi serwisowe oraz przeglądy i konserwacje wymagane w warunkach gwarancji świadczone przez Wykonawcę w okresie objętym gwarancją są bezpłatne.
10. Zgłoszenie serwisowe może być dokonane telefonicznie na numer, faksem na numer lub pocztą elektroniczną na e-mail:
11. Przystąpienie do naprawy przez serwis musi nastąpić w terminie do końca drugiego dnia roboczego od dnia w którym nastąpiło zgłoszenie, w sposób określony w pkt 10.
12. W przypadku gdy przewidywany czas naprawy gwarancyjnej lub jej faktyczne trwanie wyniesie więcej niż 14 dni na żądanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy urządzenie

- zastępcze o parametrach równych lub lepszych w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.
13. Naprawa serwisowa następuje w miejscu użytkowania sprzętu (w siedzibie Zamawiającego lub w Filii PUP w Kętach).
 14. Zamawiający dopuszcza dokonanie naprawy poza siedzibą Zamawiającego jeżeli z przyczyn technicznych naprawa może być wykonana tylko poza tą siedzibą. W takich przypadkach Wykonawca transportuje sprzęt do miejsca naprawy, a po naprawie do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko.
 15. Otwarcie obudowy drukarek przez pracowników Zamawiającego nie będzie skutkowało utratą gwarancji.
 16. Użycie przez Zamawiającego do urządzenia innych wkładów drukujących (tonerów) niż wyprodukowanych przez producenta drukarki nie będzie skutkowało utratą gwarancji na urządzenie.
 17. Gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego do:
 - a) przemieszczania dostarczonego sprzętu,
 - b) instalowania i wymiany w zakupionym sprzęcie standardowych kart i urządzeń zgodnie z zasadami sztuki przez wykwalifikowany personel Zamawiającego.
 18. Okres trwania gwarancji będzie przedłużony o czas naprawy.
 19. Gwarancja nie obejmuje:
 - a) uszkodzeń ani nieprawidłowego działania wynikającego z uszkodzeń mechanicznych powstałych z winy Zamawiającego,
 - b) uszkodzeń powstałych z powodu działania siły wyższej,
 - c) czynności przewidzianych w instrukcji obsługi, do wykonania, których zobowiązany jest Zamawiający we własnym zakresie i na własny koszt, np. uzupełnianie toneru, usuwanie zaciętego papieru, dostosowanie prowadnic do rozmiaru papieru oraz konserwacji wynikającej z zanieczyszczenia drukarki tonerem lub pyłem z papieru podczas eksploatacji,
 - d) materiałów eksploatacyjnych oraz części podlegających naturalnemu zużyciu eksploatacyjnemu (tonery, dewelopery, rolki pobierania papieru, separatory, paski, lampy itp.).
 20. (Uwaga dotyczy tylko urządzenia wielofunkcyjnego) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania darmowych okresowych przeglądów o częstotliwości minimum co 6 miesięcy (chyba, że producent w celu zachowania gwarancji wymaga częstszych przeglądów w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania przeglądów zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia wielofunkcyjnego) przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru urządzenia.
 21. (Uwaga dotyczy tylko urządzenia wielofunkcyjnego) W ramach okresowych przeglądów o których mowa w pkt 17 Wykonawca dostarczy również za darmo i wymieni bezpłatnie wszystkie potrzebne do eksploatacji i działania urządzenia elementy podlegające standardowo wymianie podczas przeglądów okresowych (z wyjątkiem tonera i papieru).
 22. (Uwaga dotyczy tylko urządzenia wielofunkcyjnego) Koszt przeglądów okresowych, koszt wymiany wszystkich potrzebnych do eksploatacji i działania urządzenia elementów (z wyłączeniem tonera i papieru) oraz dojazdów jest wliczony w cenę urządzenia wielofunkcyjnego.

§ 2

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena za dostarczony sprzęt jest zgodna z przedstawioną ofertą cenową.
2. Zamawiający zapłaci za dostawę przelewem po otrzymaniu rachunku.
3. Termin płatności określony w rachunku nie może być krótszy niż 14 dni.

4. Wykonawca oświadcza, że wypełnił i będzie wypełniał obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał lub pozyska w celu zawarcia / wykonania niniejszej umowy. Klauzula informacyjna stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Wykonawca będący płatnikiem podatku VAT zobowiązany jest do podania swojego nr rachunku bankowego na fakturze, który figuruje na liście podatników VAT, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, pod rygorem wstrzymania płatności przez Zamawiającego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do podwykonawcy oraz cesjonariusza (uwaga: dotyczy tylko czynnych podatników podatku VAT).

§ 3

Wartość brutto dostarczonego towaru ustalona w dniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wynosi: zł, słownie: złotych 00/100.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie terminu dostawy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie terminu określonego w § 1 pkt 11 i 12 umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umowy za każdy dzień zwłoki.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie innych warunków realizacji gwarancji określonych w niniejszej umowie w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia umownego, poza przypadkiem, który określa pkt 6.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
7. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 5

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, tj. 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

XV. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 44; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl).
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (e-mail: iod@pup.oswiecim.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz art. 66 do 72 Kodeksu cywilnego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z Panią/Panem tj.: zapewnienia obsługi techniczno – organizacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, realizacji zamówienia publicznego (np. szkolenia, art. biurowe, wyposażenie, zasoby, media) na podstawie art. 6 ust 1 pkt „b” i „c” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (art. 6 ust. 1 pkt b - „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”; art. 6 ust. 1 pkt c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być inne podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornicy sądowi, sądy, policja, prokuratura.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PUP.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia

danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - b) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Skorzystanie przez Pana / Panią, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
fax. 22 531 03 01
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pana/Pani, przed zawarciem umowy lub (i) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pana/Pani żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak możliwości zawarcia/wykonania umowy lub (i) brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla osób reprezentujących, działających w imieniu lub na rzecz* przedsiębiorców, osób fizycznych i innych podmiotów w szczególności osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, jednostek sektora finansów publicznych w zakresie realizacji przez PUP w Oświęcimiu zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim** (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 44; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl)

2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (e-mail: iod@pup.oswiecim.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub/oraz w celu zawarcia i realizacji umowy zawartej z podmiotem, który Pani / Pan reprezentuje lub działa w jego imieniu i na jego rzecz na podstawie art. 6 ust 1 pkt „c” i „e” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (art. 6 ust. 1 pkt. c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, art. 6 ust. 1 pkt e – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”) oraz w szczególności na podstawie Kodeksu cywilnego, Kodeksu spółek handlowych, przepisów regulujących zasady działania administracji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane: innym uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być również przekazywane innym podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornikom sądowym, sądom, policji, prokuraturze.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PUP w Oświęcimiu.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - c) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - d) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza

przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:

Urząd Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

fax. 22 531 03 01

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jednocześnie jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy z podmiotem który Pan/Pani reprezentuje, (działa w imieniu lub na rzecz). Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania w szczególności brak podania danych osobowych może spowodować brak możliwości rozpatrzenia wniosku, zawarcia lub realizacji umowy.

***W szczególności członków organów zarządzających, pełnomocników w tym prokurentów, osób reprezentujących jednostki sektora finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw – upoważnień lub przepisów prawa.**

Załącznik Nr 1 do
warunków przetargu
....., dnia
(miejscowość)

Wykonawca:	
Nazwa Firmy:	
REGON:	
NIP:	
Adres Firmy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu oferujemy następującą cenę za przedmiot zamówienia:

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość/ sztuk	Wartość (cena) netto	Wartość (cena) brutto
1.	Drukarki kolorowe o parametrach równych lub lepszych od określonych w Warunkach przetargu tj.:	2		
2.	Urządzenie wielofunkcyjne o parametrach równych lub lepszych od określonych w Warunkach przetargu tj.:	1		
3.	X	X	Razem złotych brutto:	
Słownie złotych brutto:				

.....
Podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy